

MEMORANDUM
OF
ASSOCIATION
OF
UPRRDA

आयुक्त, ग्राम विकास विभाग
 एकर प्रकरण
 दिनांक: 17/11/03
 प्रेषित तिथि: 17/11/03

श्री नवीन चन्द्र वाजपेई

समयबद्ध
 संख्या: 2978/38-4-03-10पीएमजीएसवाई/03

प्रेषक,
 नवीन चन्द्र वाजपेई,
 प्रमुख सचिव,
 उ०प्र० शासन ।
 सेवा में,
 आयुक्त,
 ग्राम्य विकास,
 उ०प्र० लखनऊ ।

ग्राम्य विकास अनुभाग-4

लखनऊ:दिनांक: 15 नवम्बर, 2003

आयुक्त (पारो) विषय- प्रधान मंत्री ग्राम सड़क योजना के कार्यान्वयन हेतु उत्तर प्रदेश ग्रामीण सड़क विकास अभिकरण के गठन के संबंध में ।
 सहाय्यकारी (आ) अफवाक)

महोदय,

प्रधान मंत्री ग्राम सड़क योजना के कार्यान्वयन हेतु उत्तर प्रदेश ग्रामीण सड़क विकास अभिकरण के गठन किये जाने का निर्णय लिया गया है । उक्त अभिकरण का अनुमोदित स्मृति-पत्र एवं नियमावली (तीन प्रतियों में) संलग्न है । संलग्न स्मृति-पत्र एवं नियमावली में उल्लिखित नियमों के अधीन इस अभिकरण का सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम-1860 (अधिनियम संख्या-21 सन् 1860) के अन्तर्गत पंजीकरण की कार्यवाही की जानी है ।

2- इस संबंध में अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि कृपया इस अभिकरण के गठन हेतु आवश्यक औपचारिकताओं को पूर्ण करते हुये सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम-1860 (अधिनियम संख्या-21 सन् 1860) के अन्तर्गत शीर्ष प्राथमिकता के आधार पर पंजीकरण कराते हुये शासन को तत्काल अवगत कराने का कष्ट करें, ताकि प्रकरण में अग्रतर कार्यवाही की जा सकें ।
 संलग्नक-यथोपरि

भवदीय,
 (नवीन चन्द्र वाजपेई) 15/11/03
 प्रमुख सचिव ।

Photocopy
 रोहित कुमार गुप्ता)
 उप मुख्य कार्यालय अधिकारी
 प. पी. आर. नगर, डी. ए.

संख्या

2352

पत्रावली सं०-1-139228 दिनांक

25-11-2003



सोसाइटी-रजिस्ट्रीकरण

का

प्रमाण-पत्र

(अधिनियम संख्या 21,1860 के अधीन)

संख्या

1610

2003

2004

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि उत्तर प्रदेश शासी

- सॉफ्ट विकास अभिकरण, कक्षा संख्या 1025

जवाहर भवन, अरोक्त मंडी, लखनऊ - 226001

को आज उत्तर प्रदेश में अपनी प्रवृत्ति के संबंध में यथासंशोधित सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम, 1860 ई० के अधीन सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत किया गया है। यह प्रमाण-पत्र तक विधिमान्य होगा।

आज दिनांक

25

नवंबर दो हजार

तीन

को

मेरे हस्ताक्षर से दिया गया।

Photocopy Attached

मोहित कुमार मुखर्जी
मुख्य कार्यपालक अधिकारी
यू. ए. सी. आर. डी. ए.

सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश।

संख्या 10224
04-12-2013



सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण - पत्र

नवीकरण संख्या 4257-2013-2014

फाइल संख्या 1-139228

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि उत्तर प्रदेश ग्रामीण सड़क विकास

अधिकरण

तृतीय एवं चतुर्थ तल, गन्ना किसान संस्थान, न्यू बेशी रोड, डालीबाग, लखनऊ।


को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण - पत्र संख्या 1610/2003-2004

दिनांक 25/11/2003 को दिनांक 25/11/2013 से पांच वर्ष की अवधि

के लिए नवीकृत किया गया है ।

1000 रुपये की नवीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है ।

दिनांक 30/11/2013


सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश ।

संख्या 2994
26-11-2008



सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण - पत्र

नवीकरण संख्या 452-2008-2009

फाइल संख्या 1-139228

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि उत्तर प्रदेश ग्राभीण सड़क विकास

अभिकरण

तृतीय एवं चतुर्थ तल, गन्ना किसान संस्थान, न्यू बेरी रोड, डालीबाग, लखनऊ ।

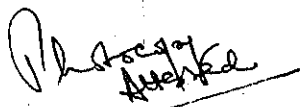
को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण - पत्र संख्या 1610/2003-2004

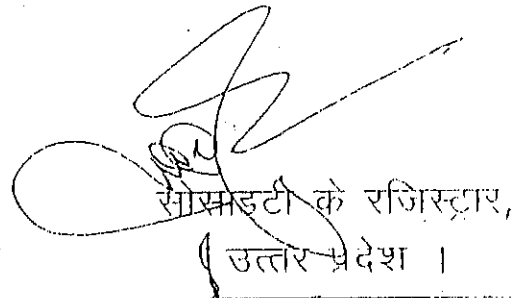
दिनांक 25/11/2003 को दिनांक 25/11/2008 से पांच वर्ष की अवधि


के लिए नवीकृत किया गया है ।

200 रुपये की नवीकरण फीस सम्यक् रूप से प्राप्त हो गयी है ।

दिनांक 26/11/2008




सोसाइटी के रजिस्ट्रार,
उत्तर प्रदेश ।


(रोहित कुमार गुप्ता)
उप मुख्य कार्यपालक अधिकारी
म " आर. आर. डी. ए.

(47)

स्मृति-पत्र

- 1- सभिति का नाम - उत्तर प्रदेश ग्रामीण सड़क विकास अभिकरण ।
- 2- सभिति का पूरा पता - कक्ष संख्या-1025, जवाहर भवन,
अशोक मार्ग, लखनऊ-226001
- 3- सभिति का कार्यक्षेत्र - सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश होगा ।

4- उद्देश्य:

प्रधान मंत्री ग्राम सड़क योजना के अन्तर्गत उत्तर प्रदेश ग्रामीण सड़क विकास अभिकरण के निम्नलिखित उद्देश्य होंगे:-

- (i) उत्तर प्रदेश के ग्रामों को सड़कों से जोड़ने से सम्बन्धित कार्यक्रमों का क्रियान्वयन करना ;
- (ii) उद्देश्य की प्राप्ति के लिये केन्द्र सरकार, राज्य सरकार तथा अन्य श्रोतों, इसके अतिरिक्त अन्य संसाधनों की व्यवस्था करना और उनका उपभोग करना;
- (iii) ग्रामीण सड़कों से सम्बन्धित कार्यों का प्रशिक्षण एवं शोध की व्यवस्था करना एवं इस हेतु प्रदेशीय, राष्ट्रीय एवं अन्तरराष्ट्रीय प्रशिक्षण एवं शोध संस्थाओं से सम्बन्धित करना ;
- (iv) ग्रामीण सड़कों के निर्माण से सम्बन्धित कार्यक्रमों के लिये समन्वित कार्य-योजना तैयार करवाना एवं इनके क्रियान्वयन से सम्बन्धित नीतिगत निर्णयों हेतु राज्य स्तर पर शीर्ष संस्था के रूप में कार्य करना ;
- (v) भारत सरकार, राज्य सरकार तथा अन्य श्रोतों से प्राप्त संसाधनों/धनराशि का जिला स्तर पर गठित इकाईयों या अन्य का उपलब्ध कराते हुये ग्रामीण सड़कों का निर्माण करना ;
- (vi) ग्रामीण सड़कों के निर्माण में लगी विभिन्न एजेंसियों के साथ समन्वय स्थापित करके हुये ग्रामीण सड़कों के निर्माण में उचित गुणवत्ता सुनिश्चित करना ;
- (vii) ग्रामीण सड़कों की गुणवत्ता सुनिश्चित करने हेतु राज्य स्तरीय गुणवत्ता नियन्त्रण प्रकोष्ठ गठित करके गुणवत्ता नियन्त्रण का कार्य करना ;
- (viii) समन्वय पर ग्रामीण सड़कों के निर्माण कार्य की समीक्षा करना तथा निर्धारित लक्ष्य की पूर्ति के उपाय करना ;



सहस्य प्रतिबंधि

R. M. W. S.

कार्यालय उपरीक्षण

लखनऊ

बजट संख्या: 2012-13

20/12/2012

Prateek Kumar

(रोहित कुमार गुप्ता)
उप मुख्य कार्यालय अधिकारी
क. स. आर. डी. ए.

Handwritten signatures and notes on the right side of the page.

5- अभिकरण की साधारण सभा के प्रथम सदस्य :-

5- अभिकरण की साधारण सभा के प्रथम सदस्य, जिसे समिति के नियमों और विनियमों द्वारा उसके कार्यकलाप का प्रबन्ध सौंपा जाएगा, सदस्यों के नाम और पते नीचे दिये गये हैं :-

क्रमांक	नाम	पदनाम/पता	अभिकरण में पद
1	श.उ.रा.रा.ल. ट.प.रा.जी	प्रभारी मंत्री, ग्राम्य विकास विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।	सभापति
2	श्री. दे. दी. ल. रा.	अपर मुख्य सचिव एवं कृषि उत्पादन आयुक्त, उत्तर प्रदेश शासन।	उप सभापति
3	श्री. दे. दी. ल. रा.	प्रमुख सचिव, ग्राम्य विकास विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।	सदस्य सचिव
4	श्री. दे. दी. ल. रा.	प्रमुख सचिव/सचिव, लोक निर्माण विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।	सदस्य
5	श्री. दे. दी. ल. रा.	प्रमुख सचिव/सचिव, ग्रामीण अभियंत्रण सेवा विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।	सदस्य
6	श्री. दे. दी. ल. रा.	प्रमुख सचिव/सचिव, वित्त विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।	सदस्य
7	श्री. दे. दी. ल. रा.	आयुक्त, ग्राम्य विकास विभाग, उत्तर प्रदेश लखनऊ।	सदस्य
8	श्री. दे. दी. ल. रा.	प्रमुख अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग, उत्तर प्रदेश लखनऊ।	सदस्य
9	श्री. दे. दी. ल. रा.	निदेशक एवं मुख्य अभियन्ता, ग्रामीण अभियंत्रण सेवा विभाग, उत्तर प्रदेश लखनऊ।	सदस्य
10		भारत सरकार द्वारा नामित प्रतिनिधि	सदस्य
11		प्रोजेक्ट प्रस्तावों के तकनीकी परीक्षण हेतु भारत सरकार द्वारा नामित स्टेट टेक्निकल एजेंसी के एक-एक प्रतिनिधि	सदस्य
12		योजनान्तर्गत स्टेट क्वालिटी कोऑर्डिनेटर	सदस्य
13		योजनान्तर्गत स्टेट कोऑर्डिनेटर आफ इम्पारमेंशन एवं टेक्नोलॉजी	सदस्य
14		अपर आयुक्त, परियोजना (तकनीकी)	सदस्य
15	श्री. दे. दी. ल. रा.	अपर आयुक्त (लेखा), ग्राम्य विकास विभाग, उत्तर प्रदेश लखनऊ।	सदस्य
16	श्री. दे. दी. ल. रा.	मुख्य अभियन्ता (प्रधान मंत्री ग्राम सड़क योजना), लोक निर्माण विभाग, उत्तर प्रदेश लखनऊ।	सदस्य

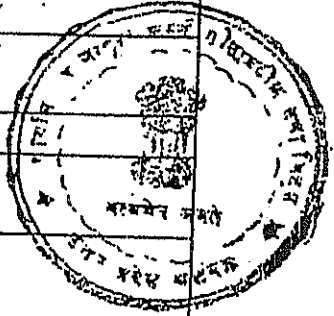
Handwritten signature and notes on the right side of the table.

Handwritten signature and notes on the right side of the table.

Handwritten signature and notes on the right side of the table.

Handwritten signature and notes on the right side of the table.

Handwritten signature and notes on the right side of the table.



कार्य प्रतिनिधि
Handwritten signature

कार्यालय अधीनस्थ
कार्यालय

बजिस्टार कार्यालय, गोभास्टोम एच स्ट फोर

2012-2013

Handwritten signature and official stamp of the Deputy Chief Executive Officer, Uttar Pradesh.

उत्तर प्रदेश ग्रामीण सड़क विकास अभिकरण की नियमावली

1- शीर्षक नाम व प्रारम्भ

- (1) यह नियमावली 'उत्तर प्रदेश ग्रामीण सड़क विकास अभिकरण' नियमावली कही जायेगी।
- (2) यह नियमावली (उत्तर प्रदेश ग्रामीण सड़क विकास अभिकरण) सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 के अन्तर्गत पंजीकृत होने की तिथि से प्रभावी होगी।

2- कार्यालय - कक्ष संख्या-1025, जवाहर भवन, अशोक मार्ग, लखनऊ-226001

3- कार्यालय - सम्पूर्ण, उत्तर प्रदेश।

4- परिभाषा :- जब तक इस विषय या प्रसंग में अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में -

- (1) 'राज्य सरकार' का तात्पर्य उत्तर प्रदेश राज्य सरकार से है ;
 - (2) 'अभिकरण' का तात्पर्य उत्तर प्रदेश ग्रामीण सड़क विकास अभिकरण से है ;
 - (3) 'सभापति' का तात्पर्य अभिकरण की साधारण सभा के सभापति से है ;
 - (4) 'उप-सभापति' का तात्पर्य अभिकरण की साधारण सभा के उप-सभापति से है ;
 - (5) 'सदस्य-सचिव' का तात्पर्य अभिकरण की साधारण सभा के सदस्य-सचिव से है ;
 - (6) 'अध्यक्ष' का तात्पर्य अभिकरण की कार्यकारणी समिति के अध्यक्ष से है ;
 - (7) 'मुख्य कार्यपालक अधिकारी' का तात्पर्य अभिकरण की कार्यकारणी समिति के मुख्य कार्यपालक अधिकारी से है ;
 - (8) 'परियोजना क्रियान्वयन इकाई' का तात्पर्य उस परियोजना क्रियान्वयन इकाई से होगा जिसे नियमावली के अधीन अभिकरण द्वारा उत्तर प्रदेश के भीतर किसी क्षेत्र में ग्रामीण सड़कों के निर्माण कार्य को सम्पादित करने का दायित्व सौंपा गया हो। यह इकाई अभिकरण की शाखा के रूप में कार्यरत रहेगी ;
- 'राज्य' का तात्पर्य उत्तर प्रदेश राज्य से है ;
'अधिनियम' का तात्पर्य सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 (अधिनियम संख्या 21 सन् 1860) से है।

5- उद्देश्य :-

- (i) उत्तर प्रदेश के ग्रामों को सड़कों से जोड़ने से सम्बन्धित कार्यक्रमों का क्रियान्वयन करना;
- (ii) उद्देश्य की प्राप्ति के लिये केन्द्र सरकार, राज्य सरकार तथा अन्य श्रोतों, इसके अतिरिक्त अन्य संसाधनों की व्यवस्था करना और उनका उपभोग करना;



[Handwritten Signature]
मुख्य कार्यपालक अधिकारी
क्र. वी. आर. आर. डी. ए.

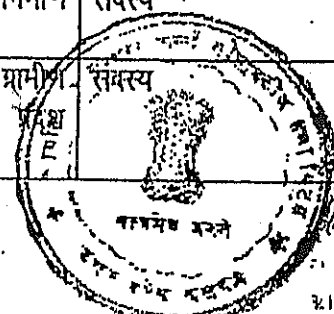
[Handwritten Signature]
समूह प्रभार, 3000
मुख्य प्रभार

समूह प्रभार
मुख्य प्रभार
मुख्य प्रभार
मुख्य प्रभार

6- समिति के संविधान और नियमावली की एक-एक प्रति, जिसे साधारण सभा के तीन सदस्यों द्वारा मुख्य प्रमाणित किया गया, इस स्मृति पत्र के साथ संलग्न की गयी है,

7- हम पृथक-पृथक व्यक्ति जिनके नाम और पते नीचे दिये गये हैं, उक्त स्मृति पत्र में वर्णित प्रयोजन के लिए स्वतः सम्बद्ध होकर एतद्वारा इस स्मृति पत्र में अपने नाम लिखाने की सहमति देते हैं और उस पर अपने हस्ताक्षर करते हैं, और सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 (अधिनियम संख्या-21 सन् 1860) के अधीन अपनी समिति का गठन करते हैं। दिनांक को इस पर हस्ताक्षर किये गये।

क्रमांक	नाम	पता/पता	अभिकरण में पद
1	सुभाष चन्द्र बोस	प्रभारी मंत्री, ग्राम्य विकास विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।	सभापति
2	डी. के. श्रीवास्तव	अपर मुख्य सचिव एवं कृषि उत्पादन आयुक्त, उत्तर प्रदेश शासन।	उप सभापति
3	श्री. ए. के. कर्पूर	प्रमुख सचिव, ग्राम्य विकास विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।	रायस सचिव
4	श्री. ए. के. सिन्हा	प्रमुख सचिव/सचिव, लोक निर्माण विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।	सदस्य
5	श्री. ए. के. मुखर्जी	प्रमुख सचिव/सचिव, ग्रामीण अभियंत्रण सेवा विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।	सदस्य
6	श्री. ए. के. शर्मा	प्रमुख सचिव/सचिव, वित्त विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।	सदस्य
7	श्री. ए. के. कुमार	आयुक्त, ग्राम्य विकास, उत्तर प्रदेश लखनऊ।	सदस्य
8	श्री. ए. के. शर्मा	प्रमुख अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग, उत्तर प्रदेश लखनऊ।	सदस्य
9	श्री. ए. के. मुखर्जी	निदेशक एवं मुख्य अभियन्ता, ग्रामीण अभियंत्रण सेवा विभाग, उत्तर प्रदेश लखनऊ।	सदस्य



(Handwritten signatures and notes on the right margin)

(Handwritten notes on the left margin)

स्थान = लखनऊ
दिनांक = 25/11/03

Agreed

(रोहित कुमार मुखर्जी)
उप मुख्य कार्यवाहक अधिकारी
श. यो. आर. आर. डी. ए.

कायान्वय अधिकारी
कायान्वय

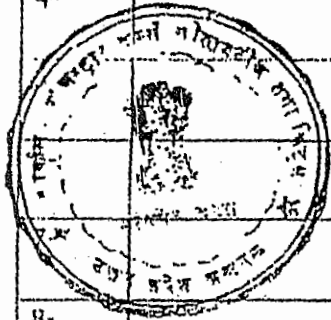
रजिस्ट्रार ए. गं. सोसाइटीज एवं चिट फण्ड
लखनऊ
20.12.2003

- (iii) ग्रामीण सड़कों से सम्बन्धित कार्यों का प्रशिक्षण एवं शोध की व्यवस्था करना एवं इस हेतु प्रादेशीय, राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय प्रशिक्षण एवं शोध संस्थाओं से सम्बन्धित करना;
- (iv) ग्रामीण सड़कों के निर्माण से सम्बन्धित कार्यक्रमों के लिये समन्वित कार्य-योजना तैयार करवाना एवं इनके क्रियान्वयन से सम्बन्धित नीतिगत निर्णयों हेतु राज्य स्तर पर शीर्ष संस्था के रूप में कार्य करना;
- (v) भारत सरकार, राज्य सरकार तथा अन्य स्रोतों से प्राप्त संसाधनों/धनराशि का जिला स्तर पर गठित इकाईयों या अन्य को उपलब्ध कराते हुये ग्रामीण सड़कों का निर्माण करना ;
- (vi) ग्रामीण सड़कों के निर्माण में लगी विभिन्न एजेंसियों के साथ समन्वय स्थापित करते हुये ग्रामीण सड़कों के निर्माण में उचित गुणवत्ता सुनिश्चित करना ;
- (vii) ग्रामीण सड़कों की गुणवत्ता सुनिश्चित करने हेतु राज्य स्तरीय गुणवत्ता नियन्त्रण प्रकोष्ठ गठित करके गुणवत्ता नियन्त्रण का कार्य करना;
- (viii) समय-समय पर ग्रामीण सड़कों के निर्माण कार्य की समीक्षा करना तथा निर्धारित लक्ष्य की पूर्ति के उपाय करना ।

6- साधारण सभा :-

अभिकरण की साधारण सभा का गठन निम्नवत् होगा :-

क्रमांक	नाम	पदनाम/पता	अभिकरण में पद
1-		प्रभारी मंत्री, ग्राम्य विकास विभाग, उत्तर प्रदेश शासन ।	सभापति
2-		अपर मुख्य सचिव एवं कृषि उत्पादन आयुक्त, उत्तर प्रदेश शासन ।	उप सभापति
3-		प्रमुख सचिव, ग्राम्य विकास विभाग, उत्तर प्रदेश शासन ।	सदस्य सचिव
4-		प्रमुख सचिव/सचिव, लोक निर्माण विभाग, उत्तर प्रदेश शासन ।	सदस्य
		प्रमुख सचिव/सचिव, ग्रामीण अभियंत्रण सेवा विभाग, उत्तर प्रदेश शासन ।	सदस्य
		प्रमुख सचिव/सचिव, वित्त विभाग, उत्तर प्रदेश शासन ।	सदस्य
		आयुक्त, ग्राम्य विकास, उत्तर प्रदेश लखनऊ ।	सदस्य
8-		प्रमुख अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग, उत्तर प्रदेश लखनऊ ।	सदस्य
9-		निदेशक एवं मुख्य अभियन्ता, ग्रामीण अभियंत्रण सेवा विभाग, उत्तर प्रदेश	सदस्य



U.P. GOVT. SECRETARY

3/10/20

2

(प्रमुख सचिव)

ग्रामीण विकास विभाग

लखनऊ

(अभिमुख सचिव)

ग्रामीण विकास विभाग

3/10/20

(रोहित कुमार गुप्ता)
मुख्य कार्यपालक अधिकारी
ग्रामीण विकास विभाग, उत्तर प्रदेश शासन, लखनऊ



कार्यालय सहायक
कार्यालय
लखनऊ

		लखनऊ ।	
10-		भारत सरकार द्वारा नामित प्रतिनिधि	सदस्य
11-		प्रोजेक्ट प्रस्तावों के तकनीकी परीक्षण हेतु भारत सरकार द्वारा नामित स्टेट टेक्निकल एजेन्सी के एक-एक प्रतिनिधि	सदस्य
12-		योजनान्तर्गत स्टेट क्वालिटी कोऑर्डिनेटर	सदस्य
13-		योजनान्तर्गत स्टेट कोऑर्डिनेटर आफ इन्फार्मेशन एवं टेक्नोलॉजी	सदस्य
14-		अपर आयुक्त, परियोजना (तकनीकी)	सदस्य
15-	श्री. ए. ल. मिश्रा	अपर आयुक्त (लेखा), ग्राम्य विकास विभाग, उत्तर प्रदेश लखनऊ ।	सदस्य
16-		मुख्य अभियन्ता, (प्रधान मंत्री ग्राम सड़क योजना), लोक निर्माण विभाग, उत्तर प्रदेश लखनऊ ।	सदस्य

7- अभिकरण में अधिकतम पांच सदस्यों को और नामित किया जा सकेगा, लेकिन अभिकरण में किसी भी दशा में 21 से अधिक सदस्य नहीं होंगे । सदस्यों का नामांकन साधारण सभा के द्वारा दो तिहाई बहुमत से निम्न में से किया जायेगा :-

- (1) केन्द्र/राज्य सरकार अथवा अन्य शासकीय प्रतिष्ठानों/संस्थायें जो सड़क निर्माण में संलग्न हैं, के अधिकारियों के पदेन सदस्य के रूप में नामित किया जा सकता है ।
- (2) ग्रामीण सड़क योजना से सम्बन्धित उद्देश्यों की पूर्ति हेतु गठित किसी भी संस्था व संस्थान के सदस्य ।

अभिकरण के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु विशेष योग्यता-अथवा अनुभव रखने वाला कोई भी व्यक्ति ।

सदस्यता:

पदेन सदस्यों को छोड़कर अन्य सदस्यों को अधिकतम दो वर्ष के लिये सदस्यता साधारण सभा की सहमति से प्रदान की जायेगी। परन्तु ऐसे सदस्यों को साधारण सभा की अनुमति से पुनः सदस्य बनाया जा सकता है ।

9- सदस्यों की पंजी :-

संज्ञित के सदस्यों की एक पंजी होगी, जिसमें समिति के प्रत्येक सदस्य द्वारा हस्ताक्षर किया जायेगा और उसमें अपना नाम, पदनाम, व्यवसाय व पता अंकित किया जायेगा। कोई सदस्य तब तक सदस्य के अधिकारों और विशेषाधिकारों का प्रयोग नहीं कर सकता है, जब तक पंजी में हस्ताक्षर न कर दिया हो ।

(स्थायी छाप)

सामुदायिक
ग्राम्य विकास

श्री. ए. ल. मिश्रा
सदस्य

सदस्य प्रतिनिधि

कार्यालय अधीक्षक
कार्यालय

एजिस्ट्रार कार्यालय, भोलापुरी एच एच रोड फर्रुखाबाद

20/12/2003

श्री. ए. ल. मिश्रा
(सोहित कुमार गुप्ता)
उप मुख्य कार्यवाहक अधिकारी
म. सी. आर. शाखा, लखनऊ

10-

पता में परिवर्तन की सूचना :-

यदि साधारण सभा या कार्यकारणी समिति के किसी सदस्य का पता परिवर्तित होता है, तो वह पंजी में आवश्यक परिवर्तन के लिये नया पता अभिकरण को सूचित करेगा और यदि वह पता सूचित नहीं करता है तो सदस्यों की पंजी में दिया हुआ पता ही उसका अंतिम पता माना जायेगा।

11-

रादस्यता और कार्यकाल :-

- (1) पदेन सदस्यों की रादस्यता उनके स्थानान्तरण, त्याग-पत्र अथवा सेवानिवृत्त के पश्चात स्वतः समाप्त हो जायेगी तथा आगन्तुक पद धारक उसके स्थान पर स्वतः सदस्य हो जायेगा।
- (2) गैर सरकारी सदस्यों की रादस्यता निम्न रिधति में समाप्त होगी :-
- (ग) रादस्यता अवधि समाप्त हो जाने पर,
- (ख) मृत्यु, बीवालिया/पागल, न्यायालय द्वारा किसी अपराध में दण्ड, संस्था विरोधी कार्यकलाप, त्याग-पत्र अथवा साधारण सभा के दो तिहायी बहुमत से पारित अविश्वारा प्रस्ताव पर।

12-

अभिकरण के प्राधिकारी (अधिकारी) :-

अभिकरण के निम्न प्राधिकारी/अधिकारी होंगे:-

- (1) साधारण सभा
- (2) समापति।
- (3) उप-सभापति।
- (4) कार्यकारणी समिति।
- (5) अध्यक्ष, कार्यकारणी समिति।
- (6) मुख्य कार्यपालक अधिकारी।
- (7) साधारण सभा द्वारा नागित अन्य।



13-

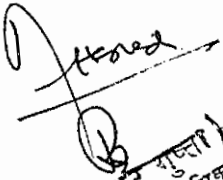
साधारण सभा :-


अभिकरण की एक साधारण सभा होगी, जिसका गठन प्रस्तर-6 में उल्लिखित है।

14-

साधारण सभा के अधिकार :-

- (1) अभिकरण के संचालन हेतु मार्गदर्शक सिद्धान्त तथा नीति का निर्धारण करना।
- (2) अभिकरण के क्रियाकलाप हेतु वार्षिक कार्यकलाप योजना तथा वार्षिक बजट का अनुमोदन करना।
- (3) विगत वर्ष का आडिट रिपोर्ट एवं बैलेन्सशीट का परीक्षण करना एवं अनुमोदित करना।
- (4) अभिकरण के नियमों में आवश्यक संशोधन करना।
- (5) कार्यक्षेत्र में जाने अधिकारों को अभिकरण के किसी प्राधिकारी/अधिकारी को प्रतिनिधायन करना।


(रोहित कुमार मुख्या)
मुख्य कार्यपालक अधिकारी


राजेश कुमार
सदस्य प्रतिनिधि
कार्यालय अभिकरण
राजेश कुमार
सदस्य प्रतिनिधि
कार्यालय अभिकरण

15- सभापति के अधिकार एवं कर्तव्य :-

- (1) साधारण सभा की बैठक की अध्यक्षता करना तथा इसके कार्यवृत्त का अनुमोदन करना।
- (2) साधारण सभा की बैठक सामान्यतः छः माह में एक बार आहूत की जायेगी, परन्तु वर्ष में कम से कम एक बार बैठक अवश्य आहूत की जायेगी। सभापति को यह अधिकार होगा कि वह साधारण सभा की विशेष बैठक जब भी आवश्यक समझे आहूत कर सकता है।
- (3) साधारण सभा की बैठक के लिए एक तिहाई सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी तथा गणपूर्ति के अभाव में स्थगित बैठक के लिए गणपूर्ति की आवश्यकता नहीं होगी।
- (4) मत विभाजन के समय यदि किसी प्रस्ताव पर बराबर-बराबर मत पड़ते हैं, तो अपने निर्णायक मताधिकार का प्रयोग करना।
- (5) समिति की बैठक में विशेष आमन्त्री सदस्य को आमन्त्रित करना। (विशेष आमन्त्री सदस्य को मताधिकार नहीं होगा)।
- (6) साधारण सभा की दो बैठकों के बीच की अवधि में साधारण सभा के अधिकारों का प्रयोग करना। इस प्रकार प्रयोग किये गये अधिकार के परिणामस्वरूप जो निर्णय लिये जायेंगे, उसकी पुष्टि साधारण सभा की आगामी बैठक में की जायेगी।
- (7) अपने अधिकारों को उप-सभापति, कार्यकारिणी समिति, अध्यक्ष को आवश्यकतानुसार प्रतिनिधानित करना।

उप-सभापति के अधिकार एवं कर्तव्य

सभापति की अनुपस्थिति में साधारण सभा की बैठक की अध्यक्षता करना तथा सभापति द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्यों का सम्पादन करना।
सभापति द्वारा प्रतिनिधानित किये गये अधिकार।
साधारण सभा द्वारा प्रतिनिधानित किये गये अधिकार।

कार्यकारिणी समिति: अधिकरण के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिये साधारण सभा द्वारा निम्नानुसार कार्यकारिणी समिति का गठन किया जायेगा :-

क्रमांक	पद नाम / पता	समिति में पद
1-	प्रमुख सचिव, ग्राम्य विकास विभाग उत्तर प्रदेश शासन।	अध्यक्ष
2-	आयुक्त, ग्राम्य विकास विभाग, उत्तर प्रदेश लखनऊ।	मुख्य कार्यपालक अधिकारी -सदस्य सचिव
3-	निदेशक एवं मुख्य अभियन्ता ग्रामीण अभियंत्रण सेवा विभाग, उत्तर प्रदेश लखनऊ।	सदस्य

सं. 10/11/2003

2/11/03

5

(सचिव द्वारा)
सचिव
ग्राम्य विकास विभाग

(Handwritten signature)

सहायक सचिव

सत्य प्रतिष्ठा

(Handwritten signature)

कार्यालय सचिव

ब्रिजेश्वर पार्क, भोलापुर एवं चिट कप

20/12/2003

(Handwritten signature)

(रोहित कुमार गुप्ता)
उप मुख्य कार्यपालक अधिकारी
स. सी. ए. ए. सी. ए. सी. ए.

4-	मुख्य अभियन्ता (प्रधान मंत्री ग्राम सड़क योजना), लोक निर्माण विभाग, उत्तर प्रदेश ।	सदस्य :
5-	अपर आयुक्त (लिखा), ग्राम्य विकास विभाग, उत्तर प्रदेश लखनऊ	सदस्य
6-	भारत सरकार द्वारा नामित प्रतिनिधि	सदस्य
7-	प्रमुख सचिव/सचिव, वित्त विभाग, उत्तर प्रदेश शासन ।	सदस्य
8-	प्रमुख सचिव/सचिव, लोक निर्माण विभाग, उत्तर प्रदेश शासन ।	सदस्य :
	प्रमुख सचिव/सचिव, ग्रामीण अभियंत्रण सेवा विभाग, उत्तर प्रदेश शासन ।	सदस्य

13- कार्यकारिणी समिति की शक्तियों एवं कर्तव्य :-

- (1) समस्त प्रशासनिक, वित्तीय और तकनीकी शक्तियों का उपयोग करना ।
 - (2) अधिकरण के समस्त कार्यकलापों एवं वित्तीय प्रबन्धन पर नियन्त्रण रखना।
 - (3) अधिकरण के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिये साधारण सभा के अनुमोदन से उप-नियम एवं विनियम बनाना ।
 - (4) अधिकरण के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिये किसी सार्वजनिक या निजी संस्था अथवा व्यक्ति से अनुबन्ध का अनुमोदन करना ।
 - (5) केन्द्र सरकार, राज्य सरकार तथा अन्य श्रेतों जिसमें वाह्य संस्थायें भी शामिल होंगी, संसाधन प्राप्त या अर्जित करना ।
 - (6) ग्रामीण सड़क कार्यक्रम से सम्बन्धित विभिन्न क्षेत्रों के लिये स्थाई/तदर्थ समिति या समितियों, कार्यदल या कार्यदलों आदि को गठित करना और उनकी शक्तियों और कर्तव्यों को निर्धारित करना
- कार्यकारिणी समिति अपने किसी सदस्य को ऐसी प्रशासनिक, वित्तीय और तकनीकी शक्तियों प्रतिनिधित्व कर सकती है तथा उनके लिये ऐसे कर्तव्य निर्धारित कर सकती जैसा वह उचित समझे और साथ ही ऐसी सीमायें भी निर्धारित कर सकती है, जिराके अन्तर्गत उक्त शक्तियों एवं कर्तव्यों का निर्वहन किया जायेगा।



19- अध्यक्ष के अधिकार एवं कर्तव्य:

- (1) कार्यकारिणी समिति की बैठकों की अध्यक्षता करना तथा इसके कार्यवृत्त का अनुमोदन करना ।
- (2) कार्यकारिणी समिति की बैठक आहूत करना ।
- (3) मत विभाजन के समय यदि किसी प्रस्ताव पर बराबर-बराबर मत पड़ते हैं, तो अपने निर्णायक मताधिकार का प्रयोग करना ।
- (4) कार्यकारिणी समिति की बैठक में विशेष आमन्त्रित सदस्यों को आमन्त्रित करना (विशेष आमन्त्री सदस्य को मताधिकार नहीं होगा) ।

(Signature)
 (सोहित कुमार गुप्ता)
 अध्यक्ष कार्यपालक अधिकारी

3.10.19
 (Signature)
 अध्यक्ष
 कार्यकारिणी समिति
 (Signature)
 कार्यपालक अधिकारी

- (5) आवश्यकतानुसार कार्यकारिणी समिति की विशेष/आकस्मिक बैठकें अल्प सूचना पर आहूत करना।

20- मुख्य कार्यपालक अधिकारी के अधिकार व कर्तव्य:

साधारण सभा, सभापति, उप-सभापति, कार्यकारिणी समिति तथा अध्यक्ष के अधीन रहते हुये मुख्य कार्यपालक अधिकारी के निम्नलिखित अधिकार एवं कर्तव्य हेतु:-

- (1) अभिकरण के समस्त कर्मियों पर प्रशासनिक नियन्त्रण।
- (2) अभिकरण द्वारा विभिन्न श्रोतों से ग्रामीण सड़क निर्माण हेतु प्राप्त वित्तीय संसाधनों का सदुपयोग सुनिश्चित करना।
- (3) अभिकरण का वार्षिक बजट तैयार करना।
- (4) अभिकरण के उद्देश्यों की पूर्ति के लिये कर्मियों को प्रतिनियुक्ति/संविदा पर तैनात करना।
- (5) ग्रामीण सड़क निर्माण की गुणवत्ता सुनिश्चित करना।
- (6) ग्रामीण सड़क के निर्माण में लगी इकाईयों/संस्थाओं को केन्द्र सरकार तथा अन्य श्रोतों से प्राप्त धनराशि उपलब्ध कराना।
- (7) ग्रामीण सड़क निर्माण कार्य की प्रगति का नियमित अनुश्रवण करना।
- (8) अभिकरण के उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु अन्य समस्त वित्तीय/प्रशासनिक अधिकारों का प्रयोग करना।
- (9) साधारण सभा, सभापति, उप-सभापति, कार्यकारिणी समिति तथा अध्यक्ष द्वारा समय-समय पर सौंपे गये कार्यों का सम्पादन करना।

21- अभिकरण हेतु वित्तीय संसाधन :-

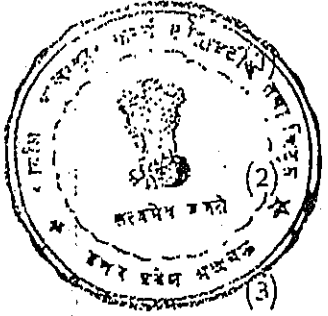
- (1) भारत सरकार, राज्य सरकार तथा अन्य श्रोतों से प्राप्त ऋण व अनुदान अन्य श्रोतों में वार्षिक संस्थाओं से प्राप्त संसाधन भी शामिल हेतु।
- (2) रेवाओं के बदले में प्राप्त शुल्क।
- (3) सावधि जमा से प्राप्त आय।

22- धनराशि का रख-रखाव एवं आडिट :-

अभिकरण की समस्त धनराशि राष्ट्रीयकृत बैंक (भारतीय स्टेट बैंक को प्राथमिकता) में अभिकरण के मुख्य कार्यपालक अधिकारी के नामें वचत खाता खोल कर रखी जायेगी।

(2) बैंक खातों (सावधि/वचत खाता) का संचालन राज्य स्तर पर अभिकरण के मुख्य कार्यपालक अधिकारी एवं जनपद स्तर पर कार्यक्रम क्रियान्वयन इकाई के जागिरदारी जागिरदारी द्वारा एगल किया जायेगा।

(3) अभिकरण के समस्त लेखों का आडिट निदेशक स्थानीय निधि लेखा परीक्षा विभाग, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद तथा भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक द्वारा समय-समय पर जारी आदेशानुसार किया जायेगा।



3/1/20

7

(सचिव कुमार)

धनराशि

आन्ध्र प्रदेश, 30/1/20

सत्य प्रतिनिधि

कर्मचारी अधीक्षण

कार्यालय

एजिस्ट्रार कार्यालय, मीसास्ट्री एवं चिट कम्प

20.12.2019

(निर्देशक लक्ष्मी)

मुख्य अधिकारी

(रोहित कुमार गुप्ता)
मुख्य कार्यपालक अधिकारी
पं. आर. आर. डी. ए.

23- गणपूर्ति :-

साधारण सभा एवं कार्यकारिणी समिति की बैठक के लिये कमशः ग्यारह एवं पांच सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी तथा गणपूर्ति के अभाव में स्थगित बैठक के लिये गणपूर्ति की आवश्यकता नहीं होगी ।

24- साधारण सभा की बैठक :-

बैठक हेतु कम से कम 7 दिन पूर्व बैठक के स्थान व समय की लिखित सूचना प्रत्येक सदस्य को दी जायेगी । विशेष परिस्थितियों में अल्प सूचना पर भी बैठक बुलाई जा सकती है । साधारण सभा की बैठक एक वर्ष में कम से कम एक बार अवश्य आहूत की जायेगी ।

25- कार्यकारिणी समिति की बैठक :-

- (1) बैठक प्रत्येक तीन माह पर आहूत की जायेगी तथा छः माह में एक बार बैठक अवश्य आहूत की जायेगी ।
- (2) बैठक हेतु कम से कम 05 दिन पूर्व बैठक के स्थान व समय की लिखित सूचना प्रत्येक सदस्य को दी जायेगी ।
- (3) अध्यक्ष द्वारा कभी भी यह बैठक तीन दिन पूर्व लिखित सूचना पर आमन्त्रित की जा सकती है ।

26- अधिकरण को अधिनियम के अधीन राज्य सरकार की अनुमति से भंग किया जा सकता है ।

27- न्यायालय की कार्यवाहियां - अधिकरण के मुख्य कार्यपालक अधिकारी के माध्यम से अधिकरण की ओर से वाद योजित किया जा सकता है या उसके विरुद्ध वाद लाया जा सकता है ।

28- संविदा -

- (1) अधिकरण के लिये उसकी ओर से सभी संविदायें (कर्मचारियों/अधिकारियों की प्रतिनियुक्ति / संविदा को छोड़कर) अधिकरण की ओर से की गयी समझी जायेगी । और ऐसे सदस्य जिसे साधारण सभा द्वारा इस निमित्त किसी संकल्प से अधिकृत किया जाय, द्वारा निष्पादित की जायेगी ।

अधिकरण के लिये या अधिकरण की ओर से साधारण सभा या कार्यकारिणी समिति के किसी सदस्य के साथ या ऐसी फर्म के साथ जिसका वह भागीदार हो या ऐसी निजी कम्पनी के साथ जिसका वह कोई सदस्य हो, किसी वस्तु या सामग्री के कय-विकय या सम्मरण के लिये कोई संविदा नहीं की जायेगी और न कोई वित्तीय करार किया जायेगा ।



20/11/2020

2/11/20

8

(संजीव कुमार)
कार्यपालक
राज्य विकास, २०२०

संविदा
राज्य विकास

संविदा
(संविदा) संविदा
मुख्य कार्यपालक अधिकारी
३, आर. आर. डी. ट.

संविदा
संविदा

संविदा

29- सामान्य मुद्दा :-

अभिकरण की एक ऐसे आगार और डिजाइन की सामान्य मुद्दा होगी, जो अभिकरण द्वारा अवधारित की जाय।

30- अभिकरण के उद्देश्यों और प्रयोजनों में संशोधन :-

अभिकरण राज्य सरकार के पूर्वानुमोदन से अपने उद्देश्यों में जिसके लिये उसकी स्थापना की गयी है, में परिवर्तन, परिवर्धन या उन्हें रक्षित कर सकता है।

31- नियमों में संशोधन :-

अभिकरण राज्य सरकार के पूर्वानुमोदन से नियमावली में संशोधन करने के लिये अभिकरण की साधारण सभा की बैठक बुलाई जायेगी। बैठक में उपस्थित सदस्यों के दो तिहाई बहुमत से पारित संकल्प के अनुसार नियमावली में संशोधन किया जायेगा।

32- आय-व्ययक :-

अभिकरण का वार्षिक आय-व्ययक राज्य सरकार द्वारा निर्दिष्ट प्रकार से ससमय तैयार किया जायेगा और साधारण सभा से अनुमोदित कराया जायेगा।

33- उपविधियाँ :-

साधारण सभा राज्य सरकार की स्वीकृति से अभिकरण के कार्यकलापों के प्रशासन एवं प्रवर्धन के लिये निम्नलिखित विषयों की व्यवस्था करने के लिये ऐसी उप विधियाँ बना सकती है और उरार्थ संशोधन, परिवर्धन कर सकती है या उसे निरसित कर सकती है, जो इस नियमावली से असंगत न हो :-

(1) आय-व्ययक अनुमान तैयार करना, व्यय स्वीकृत करना, संविदा करना और उसके लेखे रखना और लेखा परीक्षा।

(2) साधारण सभा और उसके द्वार गठित समितियों / कार्यदलों द्वारा कार्य संचालन, उनकी शक्तियाँ, कृत्य, कार्यकाल।

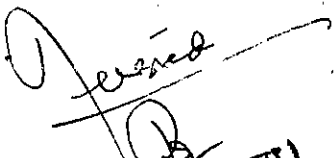
(3) ऐसे अन्य विषय जो अभिकरण के प्रशासन के लिये आवश्यक हो।

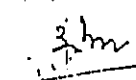
और कार्यवाहियों इत्यादि के अविधिमन्य न होना :-


इस नियमावली और इसके अधीन बनाई गयी उपविधियों के अधीन गठित किसी अन्य उप समिति द्वारा किया गया कोई कार्य केवल निम्नलिखित कारणों से अविधिमन्य नहीं होगा :-

(1) कोई रिक्त या उसके सदस्य के रूप में कार्य करने वाले किसी व्यक्ति के निर्वाचन, नाम, निर्देश या नियुक्ति में त्रुटि या,

C:\Users\Kangra\23-5.docx


(रोहित कुमार गुप्ता)
उप मुख्य कार्यपालक अधिकारी
य. पी. आर. आन हो ग


11/12/2003
उप मुख्य कार्यपालक अधिकारी


[अधीन-सूचना]
सागुमा
साध्य रिक्त
काकोनम अ-पी-एफ
कार्यालय
रविन्द्राव गार्में, गोसाइटीक एवं चिट फण
ज. प्र. सखगठ
20.12.2003

(2) उसकी प्रक्रिया में कोई अनियमितता जिससे मामले के गुण-दोष पर कोई प्रभाव न पड़ता हो।

35- यात्रा भत्ता :-

सरकारी सदस्यों द्वारा यात्रा भत्ता अपने विभाग से आहरित किया जायेगा तथा गैर सरकारी सदस्यों को राज्य सरकार के प्रथम श्रेणी के अधिकारियों को अनुमन्य यात्रा भत्ता देय होगा, जिसका आहरण/वितरण अभिकरण के सेत से किया जायेगा।

36- राज्य सरकार के निर्देश से अभिकरण के कार्य और उसकी प्रगति की समीक्षा की जायेगी एवं उसके कार्यकलाप की जांच की जायेगी और इसकी रिपोर्ट राज्य सरकार को प्रस्तुत की जायेगी। राज्य सरकार इस रिपोर्ट पर ऐसी कार्यवाही कर सकती है और ऐसे निर्देश दे सकती है, जिसे यह उस मामले के संबंध में आवश्यक समझे, जिस पर रिपोर्ट में विचार किया गया हो और अभिकरण ऐसे निर्देशों का अनुपालन करने के लिये आबद्ध होगी। जहां केन्द्रीय सरकार का अनुमोदन आवश्यक हो, उसे राज्य सरकार के माध्यम से प्राप्त किया जायेगा।

विषय: लोकसभा की सं. सं. 1860-A-11-13 व 14 की प्रगति रिपोर्ट

हम साधारण सभा के निम्नलिखित सदस्य प्रमाणित करते हैं कि यह अभिकरण की नियमावली की शुद्ध प्रति है।

क्रमांक	नाम	पदनाम/पता	अभिकरण में पद
1-	राजगुरु लक्ष्मी	प्रभारी मंत्री, ग्राम्य विकास विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।	सभापति
2-	श्री. क. दीवान	अपर मुख्य सचिव एवं कृषि उत्पादन आयुक्त, उत्तर प्रदेश शासन।	उप सभापति
3-	श्री. ए. ए. वा. वा. वा.	प्रमुख सचिव, ग्राम्य विकास विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।	सदस्य सचिव
4-	श्री. ए. ए. वा. वा. वा.	प्रमुख सचिव/सचिव, लोक निर्माण विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।	सदस्य
5-	श्री. ए. ए. वा. वा. वा.	प्रमुख सचिव/सचिव, ग्रामीण अभियंत्रण सेवा विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।	सदस्य
6-	श्री. ए. ए. वा. वा. वा.	प्रमुख सचिव/सचिव, वित्त विभाग, उत्तर प्रदेश शासन।	सदस्य
7-	श्री. ए. ए. वा. वा. वा.	आयुक्त, ग्राम्य विकास, उत्तर प्रदेश लखनऊ।	सदस्य
8-	श्री. ए. ए. वा. वा. वा.	प्रमुख अभियन्ता, लोक निर्माण विभाग, उत्तर प्रदेश लखनऊ।	सदस्य
9-	श्री. ए. ए. वा. वा. वा.	निदेशक एवं मुख्य अभियन्ता, ग्रामीण अभियंत्रण सेवा विभाग, उत्तर प्रदेश लखनऊ।	सदस्य

Handwritten signatures and stamps on the right side of the table, including a circular official stamp of the Uttar Pradesh Government.

Handwritten signature and stamp at the bottom left, including the name "रोहित कुमार गुप्ता" and "उप मुख्य कार्यपालक अधिकारी" (Deputy Chief Officer).

Handwritten signature and stamp at the bottom center, including the name "सत्य प्रतीक" and "कार्यालय अधिकारी" (Office Officer).



रजिस्ट्रार, फर्मा, सोसाइटीज एण्ड चिट्स, उत्तर प्रदेश

कार्यालय : मुख्यालय/क्षेत्रीय कार्यालय

फर्मा क्षेत्र, उत्तर प्रदेश

पत्रांक : 10476

12-109220

दिनांक 09.12.2007

श्री/श्रीमती

श्री/श्रीमती

*उत्तर प्रदेश शासक संघ, फर्मा क्षेत्र, उत्तर प्रदेश
संस्था के पंजीकरण के नवीकरण से सम्बंधित आपके पत्रांक 10476, 1002-2-07 के*

संस्था के पंजीकरण के नवीकरण से सम्बंधित आपके पत्रांक 10476, 1002-2-07 के सन्दर्भ में सूचित करना है कि :-

(1) संस्था की निबन्धन संख्या/तिथि तथा पत्रावली संख्या अंकित नहीं की गई है जिसके कारण प्रस्तुत प्रपत्रों पर कार्यवाही सम्भव नहीं है। कृपया उक्त सन्दर्भ सहित ही पत्र प्रस्तुत करें और इस कार्यवाही से प्रत्येक पत्र व्यवहार में उक्त सन्दर्भ देने का ध्यान भविष्य में अवश्य रखें।

(2) सम्बंधित नवीकरण किन्हीं जा चुका है एवं तत्सम्बंधी प्रमाण-पत्र संलग्न है। कृपया प्रोत्ति स्वीकार करें तथा सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन ऐक्ट, 1860, उ० प्र० सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन रूल्स, 1976 और अन्य संगत नियमों के अन्तर्गत ही संस्था का संचालन करें।

(3) नवीकरण हेतु एक वर्ष से भी अधिक विलम्ब से आवेदन करने के फलस्वरूप संख्या अपंजीकृत हो चुकी है। अतः नैना पराप्त कारणों के संस्था का नवीकरण करना सम्भव नहीं है। संस्था द्वारा आवेदन किये जाने पर उसके पुनः पंजीकरण पर विचार किया जा सकता है जिसके सम्बन्ध में आपके मार्ग-दर्शन हेतु "निर्देश-पत्र" की प्रति संलग्न है [धारा 3ए (5)]।

(4) कृपया दिनांक से तक के नवीकरण हेतु रु० नवीकरण शुल्क तथा रु० विलम्ब शुल्क का बैंक ड्राफ्ट रजिस्ट्रार, फर्मा, सोसाइटीज एण्ड चिट्स, उ० प्र०, ताखनक अथवा सम्बंधित क्षेत्रीय सहायक-निबन्धक के पदनाम से प्रस्तुत करें। कार्यालय में व्यक्तिगत रूप से जमा करने की स्थिति में उक्त शुल्क नकद भी जमा किया जा सकता है (धारा 3ए तथा नियम 9)।

(5) कृपया पिछला प्रमाण-पत्र मूल रूप में प्रस्तुत करें। मूल प्रमाण-पत्र खो जाने अथवा किन्हीं अन्य कारणों से न प्रस्तुत किये जाने की स्थिति में वास्तविक तथ्यों का उल्लेख करते हुए नोटरी प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किया जा सकता है। इस प्रमाण-पत्र में यह भी जिरा जाना चाहिये कि संस्था में कोई प्रबन्धकीय विवाद नहीं है, [(धारा 3ए (4))।

(6) कृपया जिला विद्यालय निरीक्षक, जिला-बेसिक शिक्षा अधिकारी से इस तथ्य का एक प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करें कि संस्था में कोई प्रबन्धकीय विवाद नहीं है और संस्था के वर्तमान प्रबन्धक अमुक सज्जन हैं।

(7) कृपया वर्षों की वाचर अलग-अलग प्रबन्ध समिति की सूची, जिसमें स्थो पदाधिकारियों तथा सदस्यों के नाम, पते, व्यवसाय तथा पद का उल्लेख हो, प्रस्तुत करें। प्रत्येक वर्ष की सूची अलग-अलग पृष्ठ पर होंने चाहिये चाहे वही सूची अगले वर्ष भी क्यों न लागू हो। [धारा 3ए तथा 4(1)]।

(8) यदि प्रबन्ध समिति में परिवर्तन हुआ हो तो उस वर्ष की सूची पर भूतपूर्व पदाधिकारियों व सदस्यों के हस्ताक्षर करके जमा चाहिये जो अब इस सूची में नहीं है। कृपया वर्ष की सूची पर भूतपूर्व पदाधिकारियों/सदस्यों के भी हस्ताक्षर कराकर प्रस्तुत करें [धारा 3ए तथा 4(1)]।

(9) वर्ष से सम्बंधित प्रबन्ध समिति की सूची संस्था के पंजीकृत निगमावली में अंकित होनी अनुरूप नहीं है। कृपया इसका कारण स्पष्ट करें तथा पुनरीक्षित सही सूची प्रस्तुत करें।

(10) कृपया सूचित करें कि संस्था के विधान के अनुसार प्रबन्ध समिति का चुनाव कब होता था और उसे वास्तव में कब कराया गया। प्रबन्ध समिति के प्रत्येक चुनाव की कार्यवाही प्रस्तुत करें। यदि संस्था के विधान में निर्धारित अवधि/तिथि के अनुरूप संस्था प्रबन्ध समिति का चुनाव नहीं हुआ है तो यह भी स्पष्ट करें कि उक्त चुनाव समय से पूर्व/पश्चात्, कराने के क्या कारण हैं और कार्यवाही प्रस्तुत कर दिया जाय (धारा 25)

(11) प्रस्तुत कार्यवाही/चुनाव कार्यवाही में उल्लेख होना चाहिये कि समिति में कुल कितने सदस्य हैं और इसके सम्बन्ध किन-किन सदस्य बैठक में उपस्थित थे और क्या नियमानुसार वोटिंग पूरा था। कृपया उक्त विवरण स्पष्ट करें और कार्यवाही प्रस्तुत करें।

रजिस्ट्रार, फर्मा क्षेत्र, उत्तर प्रदेश

Agreed
सच मुख्य कार्यवाही अधिकारी

(12) कृपया स्पष्ट करें कि कार्यवाही चुनाव कार्यालय के 14 दिन के अन्दर ही इस कार्यालय को क्यों नहीं प्रस्तुत की गयी। [धारा 4 (1)]।

(13) कृपया वर्ष के आय-व्यय लेखे/बिलेंस शीट प्रस्तुत करें और उन्हें समय से प्रस्तुत न किये जाने का कारण भी स्पष्ट करें [धारा 4 (2)]।

(14) प्रस्तुत आय-व्यय लेखे/बिलेंस शीट वर्ष सही नहीं है। उदाहरणार्थ उनमें गत वर्ष के अवशेष पहले वर्ष में सही/अंकित नहीं किये गये हैं, आय-व्ययक की मदें अंकित नहीं की गयीं हैं। कृपया त्रुटिपूर्ण लेखे प्रस्तुत करने का कारण स्पष्ट करते हुए सही लेखे प्रस्तुत करें।

(15) कृपया वर्ष के आय-व्यय लेखे/बिलेंस शीट चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट से प्रमाणित कराकर प्रस्तुत करें [धारा 2]।

(16) उद्देश्यों में परिवर्तन हेतु सर्वप्रथम प्रबन्ध समिति द्वारा प्रस्तावित परिवर्तन पारित किये जाने चाहिये। इसके 10 दिन बाद साधारण सभा की एक दूसरी विशेष बैठक में 3/5 बहुमत से उक्त प्रस्ताव पारित किये जाने चाहिये और इस बैठक के एक माह के अन्दर पर साधारण सभा की एक दूसरी विशेष बैठक 3/5 बहुमत से उक्त प्रस्ताव का पुष्टिकरण किया जाना चाहिये। इस बैठक के एक माह के भीतर ही उक्त सभी बैठकों की कार्यवाहियों की प्रतियाँ सहित पुनरीक्षित स्मृति-पत्र जिसमें परिवर्तन उद्देश्यों का समावेश हो तथा मंत्री और प्रबन्ध समिति के तीन सदस्यों के हस्ताक्षर हों, के साथ पुनरीक्षित स्मृति-पत्र के पंजीकरण हेतु आवेदन किया जाना चाहिये। कृपया निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार कार्यवाही कर आवश्यक प्रपत्र प्रस्तुत करें। रजिस्ट्रार द्वारा उक्त स्मृति-पत्र के पंजीकरण (फाइल) के लिये जाने की सूचना जारी हो जाने पर ही संशोधित उद्देश्य मान्य होंगे (धारा 12 तथा नियम 5)।

(17) संस्था के पते तथा नियमों में परिवर्तन की कार्यवाही की सूचना नियमों में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार प्रस्ताव की प्रती के साथ 30 दिन के अन्दर ही उन्हें पंजीकरण (फाइल) करने के अनुरोध के साथ प्रस्तुत किये जाने चाहिये। संस्था के नियमों के परिवर्तन की स्थिति में संस्था की संशोधित सम्पूर्ण नियमावली भी उसे पंजीकरण करने के अनुरोध के साथ प्रस्तुत की जानी चाहिये। कृपया तदनुसार तत्सम्बन्धी कार्यवाही तथा संशोधित नियमावली प्रस्तुत करें। कार्यालय द्वारा उक्त परिवर्तनों के पंजीकरण किये जाने की सूचना जारी किये जाने पर ही परिवर्तन मान्य होंगे (धारा 4ए तथा नियम 5)।

(18) संस्था के नाम परिवर्तन हेतु रजिस्ट्रार की पूर्ण अनुमति आवश्यक है। अनुमति हेतु अनुरोध करने तथा अनुमति प्राप्त होने पर संस्था द्वारा साधारण सभा की विशेष बैठक में 2/3 बहुमत द्वारा अनुरोध प्राप्त कर प्रस्ताव की संशोधित स्मृति-पत्र/नियमावली के प्रति के साथ रजिस्ट्रार को परिवर्तित नाम का प्रमाण-पत्र जारी किये जाने के अनुरोध के साथ प्रस्तुत किया जाना चाहिये। कृपया तदनुसार कार्यवाही करें। रजिस्ट्रार द्वारा परिवर्तित नाम का प्रमाण-पत्र जारी किये जाने पर ही परिवर्तित नाम मान्य होगा (धारा 12 तथा नियम 5 व 12)।

(19) संस्था द्वारा धारा 4 व 4ए के अन्तर्गत प्रबन्ध समिति की वार्षिक सूची व अद्यावधिक नियमावली की प्रामाणिक इतिहास नहीं प्रस्तुत की गयी है। कृपया 30 दिनों के अन्दर सूचित करें कि इन्होंने संस्था के विरुद्ध अधिनियम की धारा 27 के अन्तर्गत कार्यवाही करते हुए न्यायालय में अभियोजन दायर किया या नहीं।

(20)

(21)

कृपया उपरोक्त सभी प्रपत्र पृष्ठों के एक ही ओर किन्तु करार सभों पृष्ठों पर संस्था के सेक्रेटरी तथा प्रबन्धकारिणी समिति में कम से कम तीन सदस्यों के हस्ताक्षर करार तथा संस्था की मोहर लगाकर इस पत्र के जारी होने की तिथि के एक माह के भीतर प्रस्तुत करें (नियम 5)। तीन माह से भी अधिक विलम्ब से उक्त प्रपत्र प्रस्तुत किये जाने की स्थिति में उस पर कार्यवाही सम्भव नहीं हो सकेगी।

संलग्नक - (1)

(2)

(3)

रजिस्ट्रार

रजिस्ट्रार।